[Vos prénom et nom]
[Votre adresse]
Poste : [Votre poste]

[Nom de l'entreprise]
[Adresse de l'entreprise]

À [Ville], le [date]

Objet : demande de congé du [Premier jour de congé] au [Dernier jour de congé]

Madame, Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir m'autoriser à poser le congé suivant : [Nature du congé (ex. : congés payés annuels)], du [Premier jour de congé] au [Dernier jour de congé] inclus, soit [Nombre de jours ouvrables demandés (ex. : 10)] jours ouvrables. Reprise du travail prévue : [Date de reprise du travail].

Je reste à votre disposition pour adapter ces dates aux nécessités du service et vous remercie de bien vouloir me confirmer votre accord par écrit.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Vos prénom et nom]

Modèle gratuit créé avec mes-modeles.topexemples.fr/demande-conges/